

Оглавление инструкции

[Разделы меню](#)

[Создание команды](#)

[Создание проекта](#)

[На платформе в модуле People&Teams создайте новый проект и заполните все поля с информацией о проекте.](#)

[Добавить пользователя trello@2035.university в вашу доску Trello.](#)

[Связать всех участников доски с пользователями из P&T.](#)

[Рассылка - индивидуальная и массовая](#)

[Записи в дневник команды и индивида](#)

[Кто может оставлять записи](#)

[Кто может видеть записи](#)

[Типы записей](#)

[Как оставить еженедельные заметки проектного наставника](#)

[Как добавить запись к индивиду](#)

[Просмотр компетенционного профиля и активности студента](#)

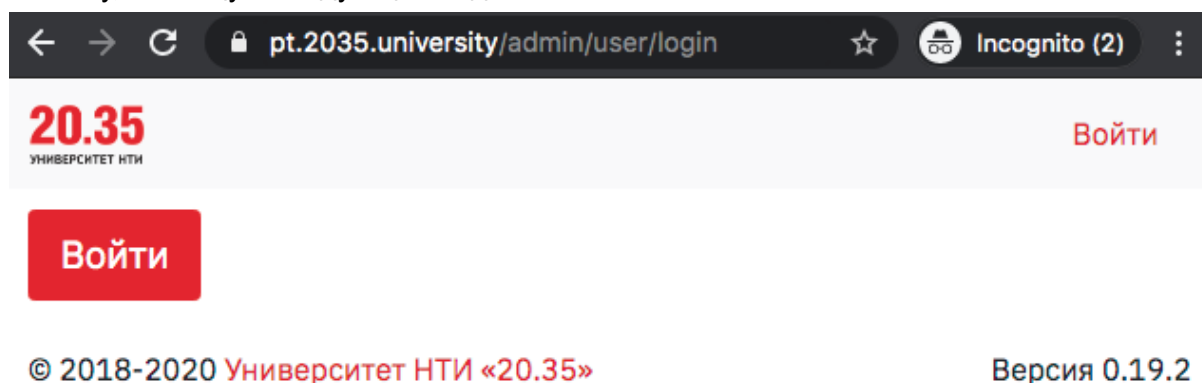
[Как разметить деятельность студентов в Трелло по компетентностному колесу.](#)

Как начать работу

Для начала работы вам необходимо зайти в подсистему **People and Teams**. Это один из разделов онлайн-платформы Университета 20.35 для вузов.

Подсистема **People and Teams** расположена по адресу <http://pt.2035.university/>. Этой системой пользуются и студенты, и координаторы интенсива, и проектные наставники. Вам, как наставнику необходимо сразу заходить в непубличный раздел для организаторов: <http://pt.2035.university/admin>

Если вы заходите на эту страницу впервые, скорее всего вы увидите страницу входа в систему, имеющую следующий вид:



Нажимайте на кнопку «Войти», и либо вас сразу перебросит на основной раздел системы, либо вам предложат войти через систему идентификации Leader ID. Про то, как зарегистрироваться в Leader ID и использовать её для входа на онлайн-платформу Университета 20.35 [есть отдельная инструкция](#).

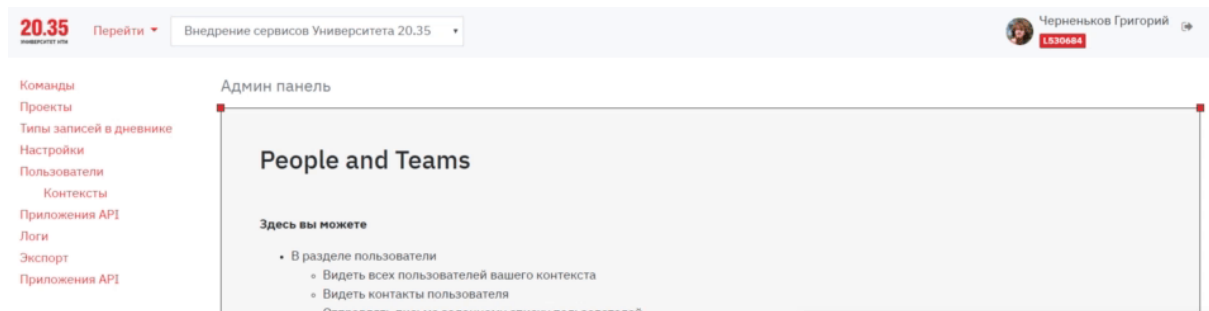
Разделы меню

[People and Teams](#) состоит из трех разделов: команды, проекты, пользователи.

- В разделе **Команды** вы можете:
 - Видеть все команды вашего контекста
 - Создавать и редактировать команду
 - Назначать роли ментора (наставника) и тьютора
 - Отправлять письма: одной или нескольким командам, всем или некоторым членам конкретной команды
 - Просматривать и оставлять записи в дневнике команды и индивиду
 - Просматривать компетентностный профиль пользователей и скачивать цифровой след из колеса
 - Просматривать историю посещения мероприятий
- В разделе **Проекты** вы можете:
 - Просматривать проекты
 - Создавать проекты и связывать их с досками Тrello
 - Просматривать командные записи из проектной системы (трелло)
- В разделе **Пользователи**:

- Видеть всех пользователей вашего контекста
- Видеть контакты пользователя
- Отправлять письма заданному списку пользователей
- Вести дневник пользователя

Создание команды



Меню команды -> Создать команду

Создать команду

Название

Описание

B

/

☰

↔

<>

Участники

Ничего не выбрано

Тьюторы

Ничего не выбрано

Менторы

Ничего не выбрано

[Сохранить](#)

- В названии команды должно фигурировать название вашего вуза + оно должно соответствовать названию проекта, который делает команда
- Описание команды - в свободной форме + ссылка на доску в Trello
- Выбираем участников из выпадающего списка - прописывайте или копируйте UID\фамилию
- Тьюторы - назначить тьюторов (возможно без них)
- Менторы - назначить менторов или проектных наставников (возможно без них)

20.35 [Перейти](#) Внедрение сервисов Университета 20.35 Мерненьков Григорий

Команды
Проекты
Типы записей в дневнике
Настройки
Пользователи
Контексты
Приложения API
Логи
Экспорт
Приложения API

Создать команду

Название *

Администраторы платформы 2035

☒ Активная

Описание

В свободной форме
+ ссылка на трелло

Тип *

Команда 2035

Add New Type

ВУЗ *

Университет «20.35»

Добавить новый ВУЗ

Лидер

Выберите лидера

Участники

Выберите members

Создание проекта

20.35 [Перейти](#) Внедрение сервисов Университета 20.35

Команды
Проекты
Типы записей в дневнике
Настройки
Пользователи
Контексты
Приложения API
Логи
Экспорт
Приложения API

Админ панель

People and Teams

Здесь вы можете

- В разделе пользователи
 - Видеть всех пользователей вашего контекста
 - Видеть контакты пользователя
 - Отправлять письма заданным спискам пользователей

На платформе в модуле **People&Teams** создайте новый проект и заполните все поля с информацией о проекте.

а. Тип

- Исследовательский
- Инженерный
- Предпринимательский
- Производственный

б. guid - внутренний url-адрес проекта. Должен быть заполнен латиницей, без пробелов и знаков препинаний.

с. Статус

- В планах

Активный
Заморожен / приостановлен
Завершён
Отменён

d. Название

Поскольку проекты сейчас кроссконтекстные, предпочтительнее чтобы в заголовке присутствовало название контекста.

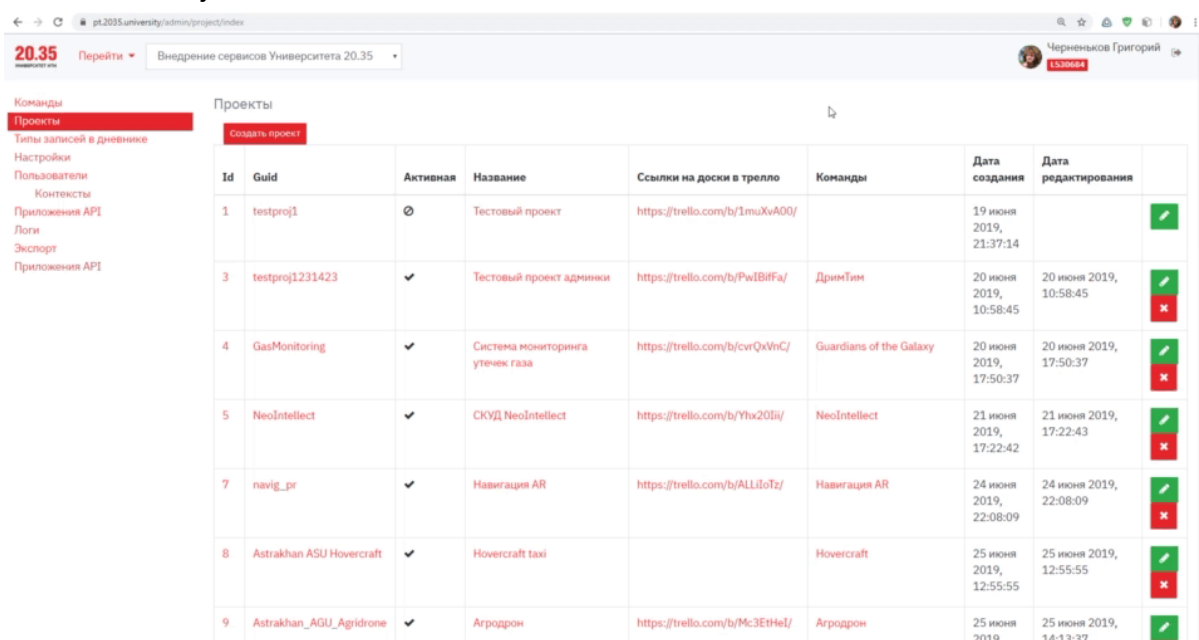
Строгих содержательных требований к названию нет, оно может как совпадать с названием команды, так и отличаться. Название проекта будет отображаться в витрине проектов.

Пожалуйста, не используйте в названии «кавычки-лапки». Из-за таких кавычек разъезжаются выгрузки. Используйте «кавычки ёлочки».

e. Image

Прикрепите логотип проекта.

f. Ссылки на доску в Trello.



Id	Guid	Активная	Название	Ссылки на доски в трелло	Команды	Дата создания	Дата редактирования
1	testproj1	⊗	Тестовый проект	https://trello.com/b/1muXvA00/		19 июня 2019, 21:37:14	
3	testproj1231423	✓	Тестовый проект админки	https://trello.com/b/PwIBiFa/	ДринТим	20 июня 2019, 10:58:45	20 июня 2019, 10:58:45
4	GasMonitoring	✓	Система мониторинга утечек газа	https://trello.com/b/cvrQxVnC/	Guardians of the Galaxy	20 июня 2019, 17:50:37	20 июня 2019, 17:50:37
5	NeoIntellect	✓	СКУД NeoIntellect	https://trello.com/b/Yhu20Ii/	NeoIntellect	21 июня 2019, 17:22:42	21 июня 2019, 17:22:42
7	navig_pr	✓	Навигация AR	https://trello.com/b/ALLiIoTz/	Навигация AR	24 июня 2019, 22:08:09	24 июня 2019, 22:08:09
8	Astrakhan ASU Hovercraft	✓	Hovercraft taxi		Hovercraft	25 июня 2019, 12:55:55	25 июня 2019, 12:55:55
9	Astrakhan_AGU_Agridrone	✓	Агродрон	https://trello.com/b/Mc3EtHeI/	Агродрон	25 июня 2019, 14:13:37	25 июня 2019, 14:13:37

Если у команды несколько досок, то нужно указать их по одной на строку, без запятых.

Ссылку можно скопировать в адресной строке. Не удивляйтесь, если она изменится после копирования.

People and Teams

Управление студентами и командами:

- Данные о проектной деятельности
- Ведение дневника
- Отправка сообщений по списку
- Создание и редактирование команд

Управление рассылками:

- Создание писем для массовой рассылки
- Массовая персонализированная рассылка

g.

проблему

Какую решает

Шаблон хорошо сформулированной проблемы:

«[Такой-то пользователь] хочет [достичь такую-то свою цель], но не может, потому что ему мешает [такое-то препятствие], а существующие решения [такие-то и такие-то] не подходят [потому-то и потому-то]»

Например: «Фермер хочет понять, какие участки его полей уже просохли после таяния снега и готовы к севу, но не может, потому что поля большие, и обходить их целиком ему некогда, при этом аэрофотосъёмка с самолета или дельтаплана слишком дорога, а спутниковые снимки имеют слишком низкое разрешение, и на них ничего не понятно»

Если проект направлен на несколько групп пользователей или несколько проблем – распишите все проблемы для всех пользователей.

Если ценность формулируется не в виде решения проблемы, а в виде удовлетворения потребности, шаблон остается прежним.

Если ценность формулируется в виде «развлечься, провести досуг», то укажите, как именно и в каком контексте ваши пользователи будут развлекаться. Например: «Школьники средних и старших классов, увлекающиеся спортом, хотят весело провести время на перемене, но не могут за 10 минут выйти из школы, поиграть и вернуться на урок»

h. Сквозная технология

Укажите, какие сквозные технологии из списка сквозных технологий НТИ используются в вашем проекте. Список можно посмотреть тут: <http://nti2035.ru/technology/>

i. Продуктовый результат в горизонте интенсива

Какой продуктовый результат команда ожидает получить по итогам работы на интенсиве? Например: выявить потребности пользователей и проверить гипотезы о решении, составить набор проектной документации, создать 3d-модель, материальный прототип, готовый к использованию образец продукта.

j. Продуктовый результат за горизонтом интенсива

Какой конечный результат хочет получить команда по итогам своего проекта в целом? Например: запустить серийное производство, выйти с продуктом на рынок, создать бизнес вокруг продукта.

k. Документы

Прикрепите ссылку на страницу с презентацией проекта. Это может быть презентация в Power Point, страница в Tilda и пр. Сюда нужно поместить тот документ, с помощью которого можно рассказать о проекте.

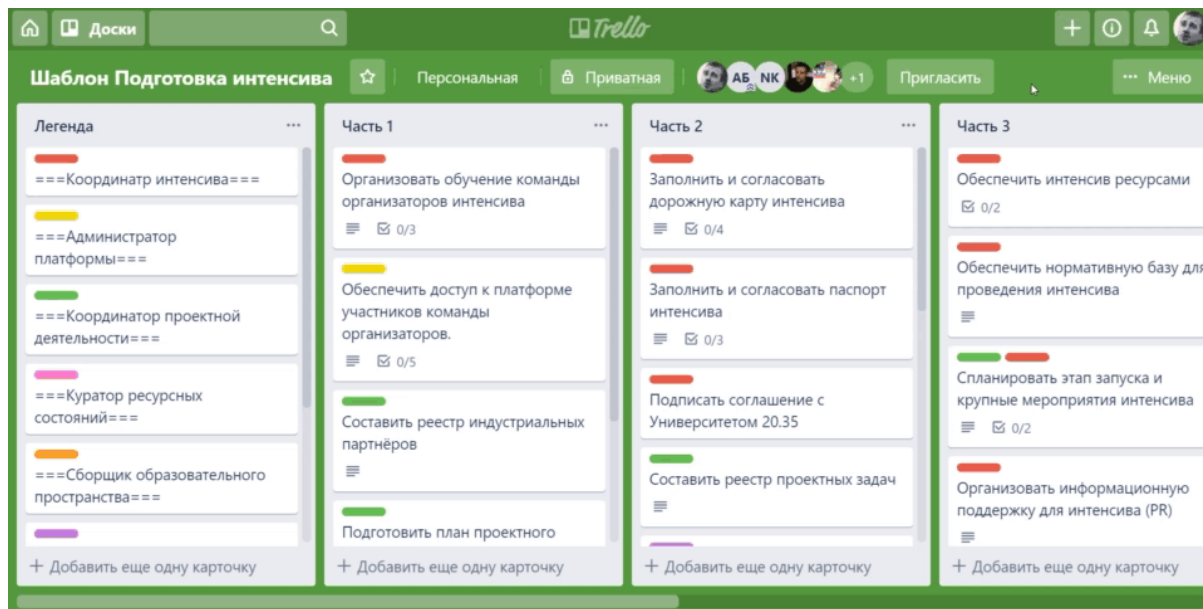
l. Команда

Выберете нужную команду из P&T.

нужно связать доску с проектом и командой.

Добавить пользователя `trello@2035.university` в вашу доску Trello.

Это технический пользователь, который настраивает связь между People&Teams и Trello. Он позволяет передать данные, а доску оставить приватной. Для публичных досок он тоже нужен.



Связать всех участников доски с пользователями из P&T.

Если вы прикрепили доску к проекту, то на странице проекта появится табличка

Пользователи с участниками из Trello.

В левом столбике указаны имена пользователей в Trello, в правом можно отредактировать по Uid или фамилии, какому пользователю контекста (или команды) соответствует строка из Trello.

Пользователи

ФИО в Trello	Username в Trello	UntiID	Имя	
Pavel Shalnov	pavelshalnov	103	Шальнов Павел Андреевич	 
Grigo	blushdaushiy	39652	Черненьков Гриша Кириллович	 
Max Max	maxmax31	32348	Бодриков Максим	 
Лилия Деличиева	li_delitsieva	104	Деличиева Лилия Николаевна	 
Университет 20.35	203510			

Рассылка - индивидуальная и массовая

В меню команды:

Выбрав галочкой команду и нажав на “отправить письмо” Вы осуществляете рассылку по участникам команды.

Команды

Создать команду

Все участники

Отправить письмо

Показаны записи 1-1 из 1.

☒	ID 	Название 	Пользователи	LastAction	Активная 
☒	37	Команда внедрения	Артем Денисов Оксана Мироненко Алексей Пигузов Наталья Саксина Ольга Скрябина Елена Саликова	updateTeam	Деактивировать

Далее переходите в поле редактирования рассылки:

Отправка писем

Шаблон для изменения

Шаблон

Тема письма

Текст

B

/

≡

↔

<>

UntilD получателей

18258,13188,27798,29353,29089,28151

Сохранить

Здесь Вы можете:

- Выбрать шаблон рассылки - взять готовый и при необходимости отредактировать
- Указать тему письма в той формулировке, в которой их должен увидеть получатель
- Написать текст письма

По списку UntilD назначаются получатели. Список может быть организован в строку через запятую, либо в столбик без знаков препинания.

Если вы добавите в список UntilD пользователей, которых нет в первоначально выбранных для рассылки командах, система может выдать ошибку.

Записи в дневник команды и индивида

Одной из основных задач модуля Р&Т - это фиксировать тьюторскую поддержку и работу с проектными наставниками. Инструментом фиксации является Дневник пользователя.

Кто может оставлять записи

- Тьютор
- Проектный наставник (пока в системе он озаглавлен как ментор)
- Участник команды
- Автоматические системные записи о добавлении пользователя в команду, о посещении мероприятия и пр. Они относятся к категории действия.

Кто может видеть записи

- Записи тьютора видят только тьюторы
- Записи проектного наставника (ментора) видят только проектные наставники.
- Записи студентов и действия видят все.

Роли назначаются в момент создания (см. пункт 2.2 создание команды). Один и тот же пользователь может быть в разных ролях в разных командах. Но его роль в одной команде не распространяется в другой. Например, будучи проектным наставником в одной команде, пользователь не получит доступ к записям ментора в другой.

Типы записей

Тип записи - это шаблон, по которому заполняется страница дневника. Типы кроссконтекстны и задаются методологами Университета 20.35. При необходимости можно попросить администратора университета собрать новый тип.

Будьте внимательны при выборе типа записи, поскольку каталог записей один и включает в себя как индивидуальные, так и командные типы.

Как оставить еженедельные заметки проектного наставника

В меню “Команды” нужно выбрать ту, к которой планируете оставить запись, открыть ее, кликнув на заголовок.

20.35 Перейти Внедрение сервисов Университета 20.35 Чернышев Григорий 1.330484

Команды

Проекты
Типы записей в дневнике
Настройки
Пользователи
Контексты
Приложения API
Логи
Экспорт
Приложения API

Команды

Все участники Все ВУЗы

Отправить уведомление Отправить письмо Создать команду

Все типы

Показаны записи 21-28 из 28.

ID	Название	Тип	Пользователи	ВУЗ	Активная	
505	Новосибирский государственный технический университет	AW19	U25679 Олег Аврунов U26692 Ольга Кислицына U28736 Татьяна Сурнина	ФГБОУ ВО "Новосибирский государственный технический университет"	✓	✗
507	Севастопольский государственный университет	AW19	U28608 Владимир Перервин	Севастопольский государственный университет	✓	✗
508	Тестовая команда. Интеграция с Trello.	AW19	U39052 Григорий Чернышев U32348 Максим Бодриков U104 Лилия Деличиева U103 Павел Шальнов	Университет НТИ "20.35"	✓	✗

Справа, под списком участников команды есть кнопка “Добавить запись в дневник”. Из выпадающего меню выберете тип “Еженедельные заметки проектного наставника”
Заполните все поля на карточке записи.

Просмотр команды Проект №1 Кострома

ID: 67

U27794 Алексей Пыгунов admin

Контакты

Проектный интернет "Принимай будущее", Костромской государственный университет

Участники

Отправить письмо

Показаны записи 1-8 из 8.

	UnID	LeaderID	ФИО	Email	Роль
	32208	488140	Владислав Конечков	enot2532@gmail.com	member
	36141	500834	Мария Лыкова	maria.lykova.99@mail.ru	member
	32210	486871	Алёна Огородникова	disaster.hems@gmail.com	member
	32018	484326	Виктория Смирнова	vika.smirnova.2015@bk.ru	member
	35844	498943	Анастасия Суворова	anastasuvorova95@gmail.com	member
	36359	502596	Любовь Карташева	lkartashova@mail.ru	member
	31920	467569	Елена Пакищева	e_pakisheva@ksu.edu.ru	tutor
	32196	98396	Ольга Аккуратова	akkuratova.olga@yandex.ru	mentor

Дневник

Все действия Все типы

25 апреля 2019, 13:59:53
U22516 Ольга Аккуратова Проект №1 Кострома
Отметили на мероприятии U22516 Ольга Аккуратова

Добавить запись в дневник

Как добавить запись к индивиду

Индивидуальная запись добавляется точно так же, как и командная, но на странице конкретной команды необходимо выбрать пользователя (кликнуть на ID) и в окне пользователя нажать кнопку "Добавить запись в дневник"

Команды

Показаны записи 1-1 из 1.

	ID	Название	Пользователи	Последнее событие	Активная
	39	Команда	Максим Будкин	addJournal	✓

Дневник

Все действия Все типы

28 апреля 2019, 17:52:47
U103 Павел Шалынов Команда
Добавили запись в журнал
Командная встреча с тьютором

Добавить запись в дневник

Просмотр компетенционного профиля и активности студента

На странице отдельного пользователя можно посмотреть:

1. Личное расписание - кнопка в верхнем правом углу. Нажатие кнопки переносит в XLE в личное расписание студента с отметками о записи, посещении и

наличии оставленной обратной связи по мероприятию.

Просмотр пользователя

✔ **Нетяга Анастасия Юрьевна** anastasianetyaga

L ID ID

✉ [redacted]

registered

Контексты

Команды

Показаны записи 1-1 из 1.

ID	Название	Пользователи	Последнее событие	Активная
[redacted]	[redacted]	[redacted] [redacted] [redacted] [redacted]	userAttendance	✔

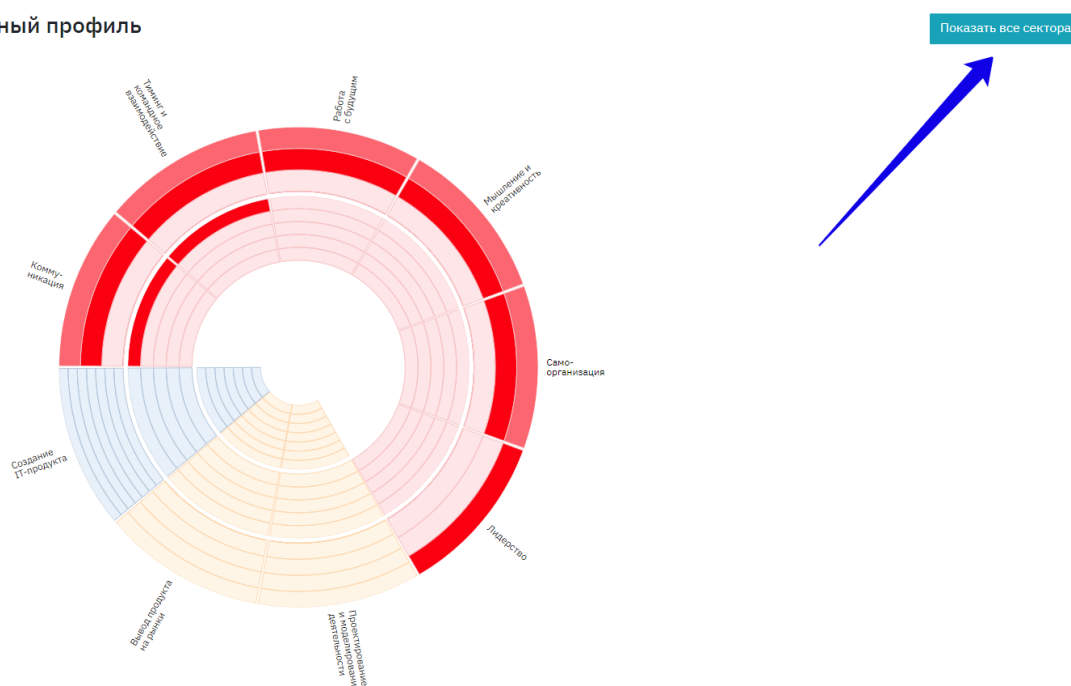
2. Компетенционный профиль и метапредметные области

Под персональной информацией, информацией о команде и дневником расположен цифровой компетенционный профиль и результаты метапредметной диагностики.

В профиле можно навести на сектор, кликнуть и посмотреть артефакт, подтверждающий компетентность.

Колеса отображаются не полностью - пустые или малозаполненные сектора скрываются. Чтобы посмотреть все колесо, нажмите кнопку "Показать все сектора".

Компетентностный профиль



Как разметить деятельность студентов в Тrello по компетентностному колесу.

- Необходимо добавить пользователя `trello@2035.university` во все доски всех команд. Этот технический юзер связывает доску и People&Teams.

- Привязать всех участников досок к проекту. Пользователя из трелло нужно вручную сопоставить с пользователям платформы. Это не происходит автоматически.
- Разметить ценные действия по колесу.

Подробная инструкция, как пользоваться этим функционалом

<https://docs.google.com/document/d/1sbzuRf4Jj6YSmPvG7n5giYmnBtAnsrXKHUT-wXXLIm4/edit?usp=sharing>